

## 給食業務仕様書

### 総則

給食業務委託契約書第 2 条第 1 項に規定する別紙 1 「給食業務仕様書」は次のとおりとする。

1 件名 沖縄県立宮古病院 患者給食受託業務

2 履行場所

沖縄県立宮古病院（沖縄県宮古島市平良字下里 4 2 7 番地 1）

3 契約期間

令和 4 年 4 月 1 日から令和 6 年 3 月 31 日

4 委託業務

- (1) 献立作成に関する事
- (2) 食数管理に関する事
- (3) 給食材料の仕入れに関する事
- (4) 調理・盛り付け・配膳・下膳に関する事
- (5) 調理器具及び食器の洗浄に関する事
- (6) 衛生管理に関する事
- (7) 業務実施体制に関する事
- (8) 業務従事者の教育研修に関する事
- (9) 検食に関する事
- (10) 嗜好調査及び摂食量調査に関する事
- (11) 食物アレルギー・食思不振患者の対応に関する事
- (12) 感染症患者の対応に関する事
- (13) 厨房職員が感染症に罹患した場合の対応に関する事
- (14) 非常時対応に関する事
- (15) 暴風雨時の勤務に関する事
- (16) インシデント・レポートに関する事
- (17) 備品・食器・調理器具等に関する事
- (18) 光熱費に関する事
- (19) 経腸栄養剤、付加食、育児用ミルク等に関する事
- (20) 予防接種に関する事
- (21) 実習生に関する事
- (22) その他に関する事

## 5 委託業務の内容

### (1) 献立作成に関すること

- ア 献立作成にあたっては、食種・基準等は当院の「治療食指針」に基づき、甲の担当者と十分に協議した内容で作成すること。
- イ 献立管理システムは甲のものを使用すること。
- ウ 季節や行事に合わせた予定献立表を作成し、前月 20 日まで甲に提出すること。
- エ 患者 1 日 1 人あたり 820 円（税抜）で食材料を購入し、食品の質・患者食の質向上に努めること。
- オ 個別対応食の献立を作成すること。なお、個別対応の献立作成にあたっては病棟訪問や病棟担当管理栄養士との調整等を行い、医師の指示範囲で患者の病状・嗜好に合った献立を作成すること。
- カ 検査や透析等で遅れて提供する遅食について、遅食献立を作成し、衛生的に調理した料理を適温で提供すること。
- キ 献立は定期的に見直しを行い、フードサービスの向上に努めること。
- ク 献立は院外に持ち出さないこと。

### (2) 食数管理に関すること

- ア 電子カルテ及び食数管理システムは甲のものを使用すること。
- イ 食札・個別対応指示の通り食事が提供されているか、配膳前に確認を行うこと。
- ウ 食事に関する問い合わせについては、電話対応の接遇を遵守し、迅速、丁寧、適切に対応すること。
- エ 必要に応じ、病棟への確認及び連絡調整を行うこと。
- オ 食事箋の確認・食札作成及び関連する帳票の出力を行うこと。
- カ 食数管理及び食札出力業務に関しては、『食数管理手順』『食事オーダーの手順』及び『食事箋入力マニュアル』を遵守すること。
- キ 食事オーダーの締め切り時間は遵守すること。

### (3) 給食材料の仕入れに関すること

- ア 患者給食において使用される食材については、栄養面及び衛生面に留意して選択されたものであること。
- イ 食材料は安全性を重視し、なるべく県産及び国産を優先すること。
- ウ 購入にあたっては、新鮮なものを必要量仕入れるものとし、食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）に定める販売禁止物は、絶対に取り扱ってはならないこと。
- エ 納品に際しては、数量及び良好な品質であることを確認し、適正な温度管理に留意しながら検収すること。
- オ 新たに冷凍食品や加工食品を使用する場合は、甲と協議し、原産国名及び原材料を報告すること。

## 別紙 1

カ 米は等級：特A以上で国内産を使用すること。また、産地と等級を記載した証明書を提出すること。

キ 甲が使用食材に関する報告を求めたときは、速やかに報告すること。

ク 在庫管理を適正に行うこと。

ケ 帳票類リスト出力とチェック漏れ確認及び整理・保管を行うこと。

### (4) 調理・盛り付け・配膳・下膳に関すること

ア 調理は献立表に示された食材の質、量を遵守し、適正温度の確保に留意すること。

イ 原則として、当日調理とすること。(ゼリー類はその限りではない。)

ウ 食中毒予防のため関係法令及び本仕様書に示された衛生管理上の注意事項を遵守すること。

エ 原材料の下処理管理、原材料及び調理済み食品の温度管理、保存食等については、『大量調理施設衛生管理マニュアル』(厚生労働省通知)を遵守すること。

オ 調理業務は、備えられている施設、設備、機器等を使用して行うこと。

カ 盛り付けは衛生面に配慮し、調理終了後2時間以内に配膳する為、速やかに行うこと。

キ 食札・個別対応の指示通り食事が提供されているか、配膳前に確認を行うこと。

ク 配膳、下膳の時間及び作業区分を遵守すること。

ケ 給食材料の下処理、調理、盛り付けは、献立表と調理予定給食数に基づいて毎食行うこと。

コ 食事オーダー受付締め切り時間以降の食事について、電話連絡による食事の追加は対応するが、変更については対応しないこと。但し、特別食及び形態別食でやむを得ず対応しなければならない場合は『食数追加表』に記入して対応すること。

サ 医師及び栄養士に検食を準備し、指定された場所への配膳、下膳を行うこと。

### (5) 調理器具及び食器の洗浄に関すること

ア 給食にかかる調理器具及び食器類の洗浄・殺菌については、最新の『大量調理施設衛生管理マニュアル』を遵守し、衛生的に取り扱うこと。

### (6) 衛生管理に関すること

ア 大規模食中毒の発生を未然に防止するため、最新の『大量調理施設衛生管理マニュアル』(厚生労働省通知)に基づき、衛生管理の徹底を図ること。

#### イ 業務従事者の衛生管理

(ア) 業務従事者の健康診断を年1回以上実施し、その結果を甲に報告すること。

(イ) 業務従事者に対し、採用時及び月1回以上の検便を実施し、その結果を速やかに甲に報告すること。また、必要に応じてノロウイルスの検便検査を受けさせること。

(ウ) (ア)(イ)の検査の結果、食品衛生上支障のある者、あるいは嘔吐、下痢症状、発熱、咳、外傷、皮膚病その他の伝染性疾患等、食品衛生上支障のある恐れがある者を業務に従事させないこと。

(エ) 身体、衣服は常に清潔にし、調理専用の清潔な作業着、帽子、マスク等を着用すること。また、専用の履物を用い、室外用との兼用はさせないこと。

(オ) 爪は常に短く切り、指輪、ネックレス等のアクセサリーは付けないこと。また、マニキュア、香りの強い化粧品等は使用させないこと。

(カ) 手洗いは、石鹸を用いて完全に励行させること。特に調理前、下処理後、配食前、用便後は手指を入念に洗い、アルコールで消毒した上で業務にあたらせること。

ウ 食品の衛生管理

(ア) 給食材料として購入した食品は直ちに容器に移し替えて所定の場所に保管し、配送用包装のまま非汚染作業区域に持ち込まないこと。

(イ) 下処理後、調理後の食品は、床面や不潔な場所に置かないこと。

(ウ) 野菜、果物、卵、生で食する食材等を使用する場合は、十分に洗浄すること。

(エ) 喫食に直接供する食品を取り扱う容器は、清潔なものを使用すること。また、喫食に直接供する食品は素手で扱わないこと。

(オ) 食品の貯蔵に際しては、適切な温度にて保管するとともに、食品の相互汚染が生じないように留意すること。

エ 施設の衛生管理

(ア) 調理室、配膳室、食品庫等の調理業務関連区域は、作業終了後毎回清掃し、常に整理整頓しておくこと。

(イ) 天井、壁、扉、床は常に清潔にしておくこと。

(ウ) 排水溝の厨芥、残菜等は常に除去し、清潔にしておくこと。

(エ) 毎月 1 回以上、全体清掃を行い、清潔保持に努めること。

(オ) 半年に 1 回以上、換気扇・ダクトの外側を清掃すること。

(カ) 調理室内に関係者以外の者を立ち入らせたり、動物等を入れたりしないこと。また、調理に不必要な物品等を置いたりしないこと。部外者を立ち入らせる必要が有る場合には、甲の許可を得ること。

(キ) 手洗設備は常に清潔に保ち、石けん、アルコール等の補充を行うこと。

(ク) 防虫設備のない窓、出入口等は解放したまま調理業務を行わないこと。

(ケ) その他施設の清潔保持に努めること。

オ 備品の衛生管理

(ア) 使用する前には必ず洗浄し、必要に応じて消毒を行うこと。また、使用後は洗浄し、調理器具の種類に応じて消毒のうえ、よく乾燥させておくこと。

(イ) 布巾は、洗浄消毒し十分乾燥させたものを使用すること。

(ウ) 包丁及びまな板は、下処理用（魚・肉・野菜）、調理用（魚・肉・野菜・果物）、喫食に直接供する食品調理用等、用途別に区別し、各々その目的以外に使用してはならないこと。また、使用後は十分に洗浄後殺菌庫に収納し、保管すること。

(エ) 消耗、破損等の著しい器具等は、速やかに取り替えること。

(オ) 冷凍庫及び冷蔵庫、食器消毒保管庫、並びに食品庫の温度は、常に適正に管理すること。なお、異常のある時は直ちに甲に報告すること。

(カ) 調理機器類及び食器類の洗浄には、洗剤を適正濃度で使用すること。

(キ) 清掃用具は、用途別に区別して使い、使用後は洗浄、消毒、乾燥し、所定の場所

に保管すること。

(ク) 配膳車は、下膳の都度、消毒液を用いてきれいに拭くこと。

(ケ) 食器の漂白には、酸素系の漂白剤を使用すること。

(コ) 食札立ては、きれいに洗浄、乾燥させ所定の場所に保管すること。

(サ) 冷蔵庫及び冷凍庫の掃除を定期的に行うこと。

(シ) 検食用冷蔵庫を定期的に掃除し、整理整頓すること。

カ 残菜及び厨芥の処理

(ア) 残菜及び厨芥等の廃棄物は、所定の容器に入れ、汚染・汚臭が漏れないようにし、当日処理を行い清潔にしておくこと。

(イ) 廃棄物容器は、所定の場所に置き、その周辺は常に清潔に保つこと。

キ 保存食の取り扱い

(ア) 保存食は、原材料及び調理済み食品を、食品毎に50g程度ずつ清潔な容器（ビニール袋等）に入れて、密封し-20℃以下で2週間以上保存すること。なお、原材料は特に洗浄、殺菌等を行わず納入された状態で保存すること。

(7) 業務実施体制に関すること

ア 業務を適切に遂行するために必要な人員を自らの責任において確保するとともに、適用がある関係法令を遵守できるよう必要な指揮監督を行い、教育訓練を行うなど必要かつ適切な措置を講じること。

イ 受託業務の責任者として、患者給食業務に5年以上従事した経験かつ必要な知識を有する管理栄養士又は栄養士の配置に努めること。

ウ 日々円滑かつ適切に業務を遂行するため、病院給食業務の経験及び必要な知識や技能を有する栄養士、調理師及び調理員の必要数を配置すること。

エ 栄養士の最小配置人数は3名とし、07:00~16:00及び09:30~18:30の勤務者を各1名配置すること。

オ 献立作成業務については、治療食に関する知識及び技能を有する管理栄養士又は栄養士を配置すること。

カ 現場を統括できる調理責任者及び調理副責任者を各1名配置すること。

キ 業務従事者（洗浄を除く）は、管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有する者を配置するよう努めること。

ク 調理業務は調理師又は栄養士免許を有する者にさせること。但し、調理師の指導のもと調理業務に従事する場合はその限りではない。

ケ 勤務時間については、適時適温で給食を提供するために効率的な勤務体制を確保すること。

コ 業務従事者の休暇等に備え、業務履行に支障ない体制を確保すること。

サ 業務従事者の名簿、健康診断書及び必要な有資格者にあつては資格を証する書類の写しを提出すること。

シ 給食業務に関する書類は甲へ毎月提出すること。

ス 業務改善及び質向上のため、定期的に給食会議を実施し、病院側に議事録を提出すること。

(8) 業務従事者の教育研修に関すること

- ア 業務従事者の資質向上及び患者満足度の高い給食を提供するため、教育研修プログラムを作成し、年1回以上衛生面及び技術面の教育研修を実施すること。
- イ 患者サービス向上のため、接遇や患者の秘密保持に関する研修等を実施すること。
- ウ 実施した研修等については、その内容を甲に報告すること。

(9) 検食に関すること

- ア 患者へ食事を提供する前に委託栄養士が検食を行い、検食記録簿を作成すること。その際、費用は乙負担とすること。
- イ 病院用検食は、医師用及び管理栄養士用を準備すること。

(10) 嗜好調査及び摂食量調査に関すること

- ア 年1回以上、嗜好調査及び摂食量調査を実施し報告すること。
- イ 調査の内容については調査実施前に甲と調整すること。
- ウ 調査結果を基に献立や配膳方法等の改善に努めること。

(11) 食物アレルギー・食思不振患者の対応に関すること

- ア 食物アレルギー患者に対して、病棟担当管理栄養士と連携を取ることで、具体的な食材等の聞き取り及び代替食品の指示を行うこと。対応内容について病棟担当管理栄養士に報告を行うこと。
- イ 食思不振患者に対して、病棟担当管理栄養士と連携をとり、必要に応じて摂取状況や嗜好の聞き取りを行うこと。また、病棟担当管理栄養士の指示のもと個別対応（個別献立作成含む）を行うこと。

(12) 感染症患者の対応に関すること

- ア 感染症患者に対して、感染防護服及びディスポ食器が必要になる場合は、甲の負担とする。
- イ 感染症患者の食事対応は、『沖縄県立宮古病院感染対策マニュアル』に従い対応すること。

(13) 厨房職員が感染症に罹患した場合の対応に関すること

- ア 厨房職員が感染症に罹患した、若しくは罹患の疑いがある場合は、『沖縄県立宮古病院感染対策マニュアル』及び『危機管理マニュアル』に準じて対応すること。また、検査等に係る費用は乙が負担すること。

(14) 非常時対応に関すること

- ア 『危機管理マニュアル』及び緊急連絡網を作成し甲へ提出すること。また全従業員に周知させること。
- イ 『危機管理マニュアル』に沿い、迅速に対応すること。
- ウ 緊急時への備えを万全にすること。災害時の業務が滞らないよう努めること。

## 別紙 1

- エ 火災、災害、食中毒等発生時、医療事故やシステム障害等の事故発生時、又は事故に準ずる事態が発生したときは、直ちに適切な措置を取るとともに、甲に報告し、その指示に従うこと。
- オ 非常時用備蓄食品は甲と協議の上、必要な備蓄を行い管理すること。

### (15) 暴風雨時の勤務に関すること

- ア 暴風雨警報が発令された場合においても、乙の給食に従事する職員は通常通り業務に従事すること。

### (16) インシデント・レポートに関すること

- ア 乙が関与するインシデント（給食への異物混入等）が発生した場合は、直ちに甲の管理担当者へ報告するとともに、所定の報告書を提出すること。

### (17) 備品・食器・調理器具等に関すること

- ア 厨房機器、配膳車、食器、調理器具等は甲の負担とする。
- イ 備品・食器・調理器具等は破損しないよう丁寧に取り扱うこと。
- ウ 補修及び補充の必要が生じた時は、乙は必要物品の詳細な情報を甲に提示し、甲の許可を得て補修及び購入を行う。但し、不適切な取り扱いにより、補修が必要なものは乙の負担とする。

### (18) 光熱費に関すること

- ア 水道料金・電気料金は甲の負担とする。
- イ 水道・電気の使用にあたっては、乙は省エネに努めること。

### (19) 経腸栄養剤、付加食、育児用ミルク等に関すること

- ア 経腸栄養（食品）・特殊食品・育児用ミルク及び特殊ミルク等については、当院の採用に準じて使用すること。
- イ 付加食や特殊ミルク等の指示がある場合は、速やかに対応すること。
- ウ これらの食品は見積りにて単価比較後、納入業者を選定すること。
- エ 乙は毎月購入量を甲に報告し実費請求すること。また、甲より契約単価の提示を求められた場合は、速やかに応じること。

### (20) 予防接種に関すること

- ア 乙は、給食に従事する職員にインフルエンザワクチン及び新型コロナウイルスワクチンの接種を推奨すること。また、接種後、速やかに接種者名簿を提出すること。
- イ ワクチンの接種に係る費用は甲の負担とする。

### (21) その他に関すること

- ア 病院側から会議への参加依頼がある場合は出席すること。
- イ その他、本仕様書にないものについては双方協議の上、実施するものとする。

## 業務負担区分

区分	業務内容	甲	乙	備考
		委託者	受託者	
栄養管理	1 病院給食運営の総括	○		
	2 栄養管理委員会の開催、運営	○		
	3 栄養管理室内給食会議の開催、運営	○		
	4 栄養管理室内給食会議の議事録作成		○	
	5 院内関係部門との連絡、調整	○		
	6 献立表作成基準の作成(治療食等を含む)	○		
	7 献立表の作成(治療食、個別対応食等を含む)		○	
	8 献立表の確認	○		
	9 アレルギー、食思不振患者への対応	○	○	
	10 食数変更等処理作業		○	
	11 食札作成、行事食カード作成		○	
	12 食数、食事箋の管理	○		
	13 嗜好調査等の企画、実施	○	△	
	14 検食の実施、評価	○		
	15 関係官庁等に提出する給食関係の書類等の作成、確認、提出、保管管理	○		
	16 その他給食関係書類等の作成		○	
	17 その他給食関係書類等の確認、保管管理	○		
調理作業管理	1 作業仕様書の作成		○	
	2 作業仕様書の確認	○		
	3 作業計画書の作成		○	
	4 作業計画書、作業実施状況の確認	○		
	5 調理、盛付、配膳、下膳		○	
	6 食器洗浄消毒		○	
	7 配茶	○		
	8 管理点検記録の作成		○	
	9 管理点検記録の確認	○		
材料管理	1 給食材料の調達(発注から検収まで)		○	
	2 給食材料等の点検	○		
	3 給食材料の調達保管、在庫管理		○	
	4 給食材料の出納事務		○	
	5 給食材料の使用状況の確認	○		
	6 災害発生時の食材調達(非常食3日分の備蓄管理)		○	



## 業務負担区分

区分	業務内容	甲	乙	備考
		委託者	受託者	
施設等管理	1 給食施設、主な設備の設置・改修	○		
	2 給食施設、主な設備の管理	△	○	
	3 その他の設備(調理器具、食器等)の補充確保	○		
	4 その他の設備(調理器具、食器等)の保守管理		○	
	5 使用食器の確認	○		
業務管理	1 勤務表の作成		○	
	2 業務分担、従業員配置表の提示		○	
	3 業務分担、従業員配置表の確認	○		
衛生管理	1 衛生面の遵守事項の作成	○		
	2 給食材料の衛生管理		○	
	3 施設、設備(調理器具、食器等)の衛生管理		○	
	4 衣服、作業等者の清潔保持状況の確認	△	○	
	5 保存食の確認		○	
	6 直接納入業者に対する衛生管理の提示		○	
	7 衛生管理簿の作成		○	
	8 衛生管理簿の点検、確認	○		
	9 緊急対応を要する場合の指示	○		
研修	1 調理従事者等に対する研修、訓練		○	
労働衛生管理	1 受託側の健康管理計画の作成		○	
	2 定期健康診断の実施		○	
	3 健康診断結果の保管		○	
	4 健康診断実施状況等の確認	○		
	5 検便の定期実施		○	
	6 検便結果の確認	○		
	7 事故防止策の策定		○	
	8 食中毒、災害発生時のマニュアル作成	○	○	